ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

El numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual fue modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, establece que con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños, proyectos requeridos y los pliegos de condiciones. Así mismo el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 señala que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato según el caso.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 4 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, y a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca elaboró el Plan Anual de Adquisiciones el cual contiene los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la presente vigencia; encontrándose incluido el objeto a contratar.

3. AVISO DE CONVOCATORIA.

En el proceso de selección de contratista, objeto del presente estudio, se expedirá y publicará el Aviso de Convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual debe contener la información establecida en dicha norma.

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo a lo consagrado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en especial a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio con el fin de determinar la oportunidad y conveniencia de la celebración de un contrato cuyo objeto es: **ADQUISICIÓN DE VESTUARIO E IMPLEMENTOS DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA**

Considerando que la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, comprometida con el desarrollo de sus funciones según la Constitución Política de 1991, la Ley 136 de 1994, la Ley 734 de 2002, entre otras y orientada a permitir la consecución de los fines del Estado, preservar por el mantenimiento del orden jurídico como principio fundante de la organización estatal y velar por el cumplimiento de sus funciones misionales (C.P.

artículos 1°, 2° 4° y 16) requiere establecer un equipo multidisciplinario de trabajo que le permita cumplir con las funciones encomendadas. Por lo tanto, deben garantizarse los medios y recursos necesarios que permitan la prestación de los servicios públicos, que le demanda la Constitución y la Ley.

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 24 de la carta política de Colombia, establece que las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en el país, en su vida, honra, bienes y creencias y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

De conformidad con el artículo 7 de la ley 769 de 2002, “las autoridades de tránsito velaran por la seguridad de las personas y las cosas en la vía pública y privadas abiertas al público. Sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio y sus acciones deben ser orientadas a la prevención y la asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías.”

Que a DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, fue creada mediante Acuerdo Municipal No. 018 de noviembre 30 de 1988 como establecimiento público autónomo del orden municipal denominado Inspección de Tránsito Clase A de Floridablanca encargada de organizar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro del territorio municipal. El Ministerio de Transporte la clasifica mediante resolución 00911 de mayo 17 de 1990, como organismos de tránsito CLASE A, asignándole código No. 217.

Que mediante Acuerdo Municipal No. 025 de abril 22 de 1995, se modifica apartes del Acuerdo 018 de noviembre de 1998 adquiriendo la denominación a partir de la fecha como: “DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES DE FLORIDABLANCA, en el mismo año Mediante Acuerdo 090 de diciembre 04 se modifican los estatutos adecuándolos a la normatividad vigente y consolidando esta institución como un ente descentralizado del orden municipal, con autonomía administrativa y financiera.

Qué la misión de la entidad es “La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca es una entidad descentralizada de la orden municipal comprometida con la seguridad vial, la cultura ciudadana el medio ambiente y la prestación de servicios integrales de tránsito y transporte a través de un equipo humano competente y comprometido, aplicando tecnologías modernas que garantizan agilidad y calidad a nuestra comunidad”

Qué de acuerdo con el Decreto 2885 de 2013 Por la cual se reglamenta el artículo 14 de la Ley 1310 de 2009 se establece cómo objeto reglamentar el diseño, uso y demás aspectos relacionados con los uniformes de los agentes de tránsito de los organismos de tránsito en todo el territorio nacional.

Artículo 14. Uniforme y uso. “El Gobierno Nacional expedirá la reglamentación pertinente para definir los aspectos relacionados al uso de los uniformes, diseños y demás aspectos que permitan la identificación de los agentes de tránsito en los entes territoriales.

Estos empleados en servicio activo tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, tres (3) dotaciones anuales de uniforme completo, insignias, distintivos y equipo de acuerdo con la reglamentación que expida cada ente territorial. Esta prestación no es salario, ni se computará como factor del mismo en ningún caso”

Que conforme al Concepto 463051 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública, Radicado No.: 20206000463051, el cual concluyo: ‘’Así las cosas, teniendo en cuenta las disposiciones generales y específicas sobre dotación de los agentes de tránsito, en criterio de esta Dirección Jurídica, se considera que si el empleado fue reubicado en una oficina y no presta servicio de agente de tránsito, no se le puede otorgar la dotación

contenida en el artículo 14 de la Ley 1310 de 2009, reglamentado por el Decreto 2885 de 2013; no obstante, si en el lugar donde fue reubicado, sigue prestando sus servicios y devenga una remuneración inferior a dos salarios mínimos legales vigentes, tendrá derecho a la dotación de que trata la Ley 70 de 1988 reglamentada parcialmente por el Decreto 1978 de 1989"

Qué la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, por intermedio de la Dirección Operativa, con el propósito de cumplir a cabalidad con los objetivos descritos, requiere necesariamente dotar a los Agentes de Tránsito que integran el cuerpo operativo de la DTTF, con el fin de dar cumplimiento oportuno a sus funciones principales, dentro de los cuales se encuentra el control y la regulación del tráfico vehicular y lograr por parte de la ciudadanía en general el cumplimiento de las normas de tránsito, para así evitar consecuencias negativas como lo es accidentalidad.

En atención a lo anterior, la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca - DTTF requiere adelantar el proceso contractual que permita el **ADQUISICIÓN DE VESTUARIO E IMPLEMENTOS DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA**.

5. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.

La Dirección de Tránsito y Transporte contratará el siguiente objeto contractual, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015:

5.1 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

ADQUISICIÓN DE VESTUARIO E IMPLEMENTOS DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA

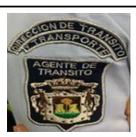
5.2 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista deberá realizar el suministro teniendo en cuenta las especificaciones técnicas que a continuación se relacionan.

5.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO.

Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista se obliga con la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA a prestar el siguiente suministro:

ITEM	NOMBRE	IMAGEN	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
1	KEPIS		Color azul turquí, ocho (8) centímetros de alto, escudo centrado del municipio donde labora el agente, cordón de mando blanco en la parte delantera, visera color negro de seis (6) centímetros. INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA TELA: - Composición de la tela: 35% viscosa 65%poliéster . - Pasadas(*A) mínimo 19 ± 2 hilo/cm. - Peso (MASA/UNIDAD DE AREA) (*A) mínimo 185 ± 10 g/m2. - Ancho cortable mínimo 148 ± 2 cm. - Ancho mínimo 151 ± 3 cm. - Debe contar con Tecnología que evita el paso de los rayos UV, con factor de protección mínimo de UPF 50 actuando como un escudo protector de la piel. - Tallas: Sobre Tallaje Universal Debe elaborarse según diseño aprobado por el supervisor	UND	36
2	CORBATA		Color: azul turquí del mismo color del pantalón. - Composición de la tela: 100% POLIESTER . - ANCHO: 154 ± 2 cm. - PESO (MASA/UNIDAD DE AREA)(*A) 255 ± 15 g/m2. - ANCHO CORTABLE: 152 ± 2 cm. - Con tecnología e permite captar y secar la humedad causada por la transpiración, permitiendo que el usuario este cómodo y fresco, Base certificada por OEKO-TEX STD 100, Base certificada por OEKO-TEX STD 100, Tecnología que evita el paso de los rayos UV, actuando como un escudo protector de la piel, Poliéster certificado por EGL de acuerdo con el estándar RCS visible, Tecnología en la construcción del textil que evita el fácil rasgado de la prenda. - Tallas: Sobre Tallaje Universal	UND	36

			Debe elaborarse según diseño aprobado por el supervisor.		
3	CAMISAS		Color azul celeste, dos bolsillos delanteros con tapa y botón, cuello con botón, pasadores para presillas (estas deben ser del color del pantalón e indicarán el grado del agente de tránsito). INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA TELA: - Composición de la tela: 65% Algodón y 35% filamento de poliéster. - PASADAS(*A) mínimo 25 ± 1 hilo/cm ASTMD3775-17E1. - Peso (MASA/UNIDAD DE AREA)(*A) mínimo 137 ± 7 g/m2. - ANCHO CORTABLE mínimo 147 ± 3 cm. - ANCHO mínimo 149 ± 3 cm. - Debe contar con Tecnología que evita el paso de los rayos UV, con factor de protección mínimo de UPF 50 actuando como un escudo protector de la piel. Base certificada por OEKO-TEX STD 100. - Cuello: Tipo corbata con tirilla interna en color azul turquí. - Mangas: Con puño interno en color azul turquí. - Tallas: Sobre Tallaje Universal Debe elaborarse según diseño aprobado por el supervisor	UND	103
4	PANTALÓN TIPO CARGO	 	Diseño: - Se ciñe al cuerpo en la cintura y baja cubriendo por separado cada pierna. - Ajuste que permita su cómoda utilización con botas de caña baja. - El pantalón debe llevar una bragueta ubicada en la parte central y el cierre debe ser con un (01) botón (es) delantero. - Debe poseer tres (03) refuerzos de parches, los cuales deben ser confeccionados en el mismo material del pantalón, con costuras dobles en todo su contorno, en el centro y en forma horizontal. - La pretina con cinco (05) pasadores asegurados. - Bolsillos: Dos (02) bolsillos laterales, Dos (2) bolsillos cargo con tapa y cierre ubicados encima de la rodilla, Dos (2) bolsillos traseros tipo cargo con tapa. - Refuerzo en entrepierna y rodilla. INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA TELA: - Composición de la tela: 35% viscosa 65%poliéster . - Pasadas(*A) mínimo 19 ± 2 hilo/cm. - Peso (MASA/UNIDAD DE AREA)(*A) mínimo 185 ± 10 g/m2. - Ancho cortable mínimo 148 ± 2 cm. - Ancho mínimo 151 ± 3 cm. - Debe contar con Tecnología que evita el paso de los rayos UV, con factor de protección mínimo de UPF 50 actuando como un escudo protector de la piel. - Tallas: Sobre Tallaje Universal Debe elaborarse según diseño aprobado por el supervisor.	UND	69
5	PANTALÓN TIPO CLASICO		Color: Azul oscuro turquí. Diseño: Corte clásico, con dos (2) bolsillos delanteros y (2) bolsillos traseros con ojal y botón. Pretina con (5) cinco pasadores. INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA TELA: - Composición de la tela: 35% viscosa 65%poliéster reciclado. - Pasadas(*A) mínimo 19 ± 2 hilo/cm - Peso (MASA/UNIDAD DE AREA)(*A) mínimo 185 ± 10 g/m2. -Ancho cortable mínimo 148 ± 2 cm -Ancho mínimo 151 ± 3 cm. - Debe contar con Tecnología que evita el paso de los rayos UV, con factor de protección mínimo de UPF 50 actuando como un escudo protector de la piel. Tallas: Sobre medidas.	UND	36
6	REATA		Color negro en lona, acompañada de porta metro, con hebilla de plástico, ancho de correa de cinco (5) centímetros. - Tallas: Sobre Tallaje Universal	UND	36
7	PLACA METÁLICA		Llevará el código de cada agente con las palabras “Agente de Tránsito Floridablanca”, nombre, Apellido y el escudo del municipio, se ubica en la pretina del pantalón. Material: La placa es fundida (bronce, aluminio y cobre). Color de la placa: Plateado. Fondos, letras y escudo: full color con una capa de resina acabado brillante. Con dos soportes compuesto de dos (2) tornillos en la parte posterior ajustar al porta placa, el cual debe ser elaborado en cuero color negro, con gancho tipo clip para la pretina del pantalón. Medidas de 7 centímetros de largo por 5 centímetros de ancho”. Debe elaborarse según diseño aprobado por el supervisor .	UND	36
8	ESCUDO DE LOS AGENTES DE TRÁNSITO		Fondo azul con letras que dicen agente de tránsito y transporte y debajo el nombre del organismo de tránsito, letras en color plata y en el centro la imagen del ente territorial. Va en el hombro derecho de la camisa	UND	103

9	ESCUDO DE COLOMBIA		Puesto en el hombro izquierdo de la camisa.	UND	103
10	PITO		De color negro y cadena color plateada, puesto en el lado izquierdo, abotonado de la presilla izquierda.	UND	36
11	BOTAS		Bota tipo táctica. En cuero color negro para desplazarse en motocicleta, suela de goma, con cierre lateral interno que cruza toda la bota. - Para el personal femenino deberá ajustarse un diseño femenino. - Tallaje: Numeración Colombiana. Debe elaborarse según diseño aprobado por el supervisor.	PAR	36
12	ZAPATOS		En cuero color negro de cordones Para el personal femenino deberá ajustarse un diseño femenino. - Tallaje: Numeración Colombiana. Debe elaborarse según diseño aprobado por el supervisor.	PAR	36
13	CHALECO EN TELA		Color azul oscuro de 1.500 candelas, fondo color azul, ribetes laterales con reflectivo color amarillo limón de 1.500 candelas, EN LA PARTE DELANTERA. - Lleva un (01) pasador al lado derecho para colgar el radio, con distancia de 10 cm del hombro. - Lleva al lado izquierdo el logo de la entidad bordado y nombre del organismo de tránsito, "DTTF". - Leva al lado derecho el apellido bordado del agente en color amarillo limón, con borde del mismo color. - Lleva dos bolsillos internos ubicados en la parte delantera inferior color Azul Turquí Oscuro. - Lleva el código del agente con la palabra “Agente de tránsito Floridablanca”. - Lleva dos franjas de 5 cm con reflectivo color amarillo limón de 1.500 candelas. A LOS LATERALES. - Lleva dos (02) cierres laterales de 15 cm de largo en color azul oscuro. INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA TELA: - Composición de la tela: 35% viscosa 65%poliéster . - Pasadas(*A) mínimo 19 ± 2 hilo/cm. - Peso (MASA/UNIDAD DE AREA)(*A) mínimo 185 ± 10 g/m2. - Ancho cortable mínimo 148 ± 2 cm. - Ancho mínimo 151 ± 3 cm. - Debe contar con Tecnología que evita el paso de los rayos UV, con factor de protección mínimo de UPF 50 actuando como un escudo protector de la piel. - Tallas: Sobre Tallaje Universal. Debe elaborarse según diseño aprobado por el supervisor	UND	36

14	IMPERMEABLE O EQUIPO DE LLUVIA	   	Color azul turquí - Material: PVC 100% impermeable. - El CHALECO: en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra “AGENTE DE TRÁNSITO”, con dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color amarillo de 1.500 candelas de tres centímetros (3 cm) de ancho, debe tener capucha, Cierre en la parte del medio delantera de cremallera y velcro. - El PANTALÓN: con dos bandas laterales a la altura de los tobillos en reflectivo color azul de 1.500 candelas, con cierre y adhesivo. - ZAPATOS: con ajuste a la pierna y suela antideslizante. - BOLSO: Permite guardar el impermeable completo, cierre con tapa y (02) dos broches, con correa de 94 cm de longitud para terciar al hombro - Total piezas: Cuatro (04): chaleco, pantalón, bolso, zapatos. - Tallas: Sobre Tallaje Universal	UND	36
15	CHAQUETA TIPO FIYA		Chaqueta manga larga en color azul turquí para el trabajo nocturno y temporada de invierno, con dos bandas laterales a la alturade las muñecas con reflectivo color azul de 1500 candelas, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, con dos bandas laterales incluye el dorso con reflectivo color azul de 1.500 candelas, cuello alto, con cierre y adhesivo. - Tallas: Sobre Tallaje Universal	UND	36
16	COMPARENDERA-CHAPUZA		Color: Negro Material: Lona. - Medidas: veintidós (22) por diecisiete (17) centímetros y siete (7) centímetros de fondo con pasador (se usa para portar libreta de comparendos y otros documentos), compuesto por 3 compartimientos dos (2) delanteros con tapa que se cierran con velcro y uno trasero con cremallera para comparendera.	UND	36
17	GAFAS		Elemento de protección visual de manos libres, que se encargue de bloquear el viento y los rayos de sol.	UND	36
18	GUANTES	 	Elemento de protección manual con ajuste en la muñeca, compuestos por materiales gruesos y membrana impermeable y /o material compuestos por nailon y/o microfibras. - Refuerzo en nudillos y en falanges. - Tallas: Disponible en todas las tallas S, M, L, XL, XXL	PAR	36
19	PAR DE PRESILLAS		Color: Azul turquí Oscuro (se elabora con la misma tela igual al pantalón). Con bordado en color plata con las palabras "DTTF Agente", de forma rectangular a la medida de las presillas de la camisa. Debe elaborarse según diseño aprobado por el supervisor.	UND	36
20	PLACA PARA KEPIS		Llevará el código del agente y se ubica en el centro del kepis.	UND	36

21	CORREA		Material: Tipo Reata Color: Negro. - Debe tener hebilla, medida ajustada a los pasadores del pantalón. - Disponibilidad todas las tallas.	UND	36
22	CORDÓN DE MANDO COLOR BLANCO		Elaborado en cordón Nylon #3, trenzado y cosido a mano	UND	36
23	GORRAS		Color: Azul turquí oscuro(se elabora con la misma tela del breache) - La gorra tipo beisbolera debe estar compuesta por seis piezas (cascos), una visera y un botón en la parte superior de la misma, debe llevar bordado el texto "TRÁNSITO" en la parte frontal de color VERDE LIMÓN, randa bordados formada por semicírculos, ubicada a 5 mm ± 1 mm del borde de la visera color VERDE LIMÓN. - Cascos. La gorra debe estar compuesta por seis cascos (piezas triangulares), dos piezas frontales, dos piezas laterales y dos posteriores, unidas entre sí internamente por medio de una costura recta. Los dos cascos frontales deben llevar internamente una entretela de fusión sencilla que da forma al frente de la gorra; los dos cascos posteriores en la parte inferior deben tener una abertura, las cuales al unirse forman un semicírculo, la parte interna del semicírculo debe tener cinta sesgo en todo el contorno de 10 mm ± 1 mm de ancho, cosida con costura de pespunte doble distancia de separación de 6 mm ± 1 mm. Las costuras de unión de los cascos en la parte interna, deben estar cubiertas por una cinta sesgo a tono con el material principal, cosida con costura de pespunte doble distancia de separación de 6 mm ± 1 mm, en la parte externa de la gorra estas costuras de unión deben ser simétricas. - Sistema de ajuste. Compuesto por una correa elaborada en material textil, una hebilla, un remache y un ojete metálicos. En el lado izquierdo de la abertura en forma de semicírculo de la parte posterior (vista de frente), la gorra debe tener una correa de ajuste, elaborada con textil doble del mismo material principal, se debe sujetar al cuerpo de la gorra por medio de una costura doble, la correa en el contorno libre debe tener una costura de pespunte ubicada a 3 mm ± 1 mm del borde. En el lado derecho del semicírculo (vista de frente) la gorra debe tener una hebilla para el paso de la correa y ajuste del elemento, elaborada en material metálico y unida al cuerpo de la gorra por medio de un remache metálico, Junto a la hebilla la gorra en la parte posterior debe tener un ojete metálico en forma ovalada que permita el paso del extremo sobrante de la correa luego del ajuste de la gorra a la cabeza del usuario. La hebilla, ojete y remache deben tener acabado envejecido. -Botón. En la parte superior de la gorra, vértice de unión de los cascos debe llevar un botón, forrado con el mismo material textil principal y remachado en la parte interna. - Ojetes de Ventilación. La gorra debe tener seis ojetes de ventilación uno en cada casco, los cuales deben estar bordados con hilo a tono con el material principal y comunicar directamente con el interior de la gorra. - Tafilete. En el contorno parte interna, debe llevar un tafilete color del material principal, con entretela tejida interna y los extremos doblados hacia la parte interna de la misma. El tafilete va unido a los cascos de la gorra por medio de costura doble, asimismo debe llevar tres costuras paralelas en todo el contorno, la primera debe ubicarse a 6 mm ± 1 mm de la costura doble, la siguiente costura debe tener una distancia de separación respecto de la anterior de 13 mm ± 1 mm y la tercera se ubica a 6 mm ± 1 mm de la segunda costura. El tafilete en la parte interna debe tener una banda plástica que refuerza el contorno interno de la gorra. - Visera. Debe estar elaborada en material plástico, en la parte superior debe estar forrada en el mismo material textil principal y en la parte inferior con textil tejido diagonal en una sola pieza, en la parte superior interna debe tener una entretela no tejida fusionable de color del textil principal. En la gorra el tejido diagonal de la parte inferior, debe formar un ribete en la parte superior de la visera de 5 mm ± 1 mm de ancho (dimensión tomada desde el borde de la visera), este ribete debe unirse al material textil de la parte superior de la visera en la base de la randa. El textil diagonal en la parte inferior no debe tener costuras. - Bordados. Tanto el texto, como la randa deben ser bordados en hilo color VERDE LIMON. - Randa: Ancho semicírculo 10 mm ± 1 mm, Longitud semicírculo 6 mm ± 1 mm, Alto unión semicírculo 3 mm ± 1 mm Debe elaborarse según diseño aprobado por el supervisor.	UND	36
24	CUCARDAS		Redondas, metálicas, con logos institucionales vigencia 2025 y la inscripción "DTTF".(cuatro letras en mayúscula) Debe elaborarse según diseño aprobado por el supervisor	PAR	36

NOTA No. 1: El proponente debe asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades.

PARÁGRAFO PRIMERO. Condiciones de entrega del pedido: Las cantidades de cada uno de los ítems serán exigibles por los supervisores del contrato de acuerdo con la necesidad y en el tiempo estipulado para dicho efecto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Solicitud de nuevos elementos: Los elementos que no se encuentran relacionados en la ficha técnica y que la entidad requiera, deberán ser autorizados por el supervisor previa cotización y ajustarse a los precios del mercado, siempre y cuando el contratista pueda ofrecer el bien y no afecte el valor del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO. Reposición de elementos defectuosos: Durante la ejecución del contrato la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que en el término de dos (02) días hábiles, realice la reposición de aquellos productos defectuosos, que a juicio de los supervisores deban ser remplazados por desperfectos o no cumplir las especificaciones técnicas establecidas, previo los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción. Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo adicional para la Entidad.

PARÁGRAFO CUARTO. Transporte de los elementos a dotar: El contratista asumirá por su propia cuenta, sin costo alguno para la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, los gastos necesarios para la entrega de cada uno de los ítems requeridos por los supervisores en cumplimiento del objeto del contrato.

PARÁGRAFO QUINTO. No se aceptan propuestas parciales. El oferente deberá comprometerse con la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca a entregar todos los elementos solicitados, por tanto, serán rechazadas técnicamente aquellas propuestas en las cuales no se incluyan todos los elementos contemplados en el mismo.

5.4 ENTIDAD CONTRATANTE.

La Entidad Contratante es la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca (Santander) y responsable del presente proceso de selección.

5.5 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Según lo establecido en la Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas) y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, a continuación, se identifican los bienes a suministrar según el tercer nivel de Clasificación de Bienes y Servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DENOMINACIÓN
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600	Camisas y Blusas
53101900	Trajes
53102500	Accesorios de vestir
53102700	Uniformes
53103000	Camisetas
53111500	Botas
53111600	Zapatos

6 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

6.1 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (04) MESES contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de garantías y expedición del registro presupuestal.

6.2 LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO.

El suministro deberá ser prestado conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección.

6.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar se identifica como un contrato de compraventa

7 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

7.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para el presente proceso contractual la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca cuenta con un presupuesto oficial por valor de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTO CUARENTA Y UN PESOS ($199.250.841,00)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

PARÁGRAFO. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

7.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Los valores del presente proceso contractual se imputarán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 159 de 143 abril del 2026, rubro presupuestal 2.1.2.02.02.002.01, Nombre: Dotación, expedido por la Directora Administrativa y Financiera de la DTTF.

7.4 FORMA DE PAGO

El valor total del contrato se cancelará en **UN (01) solo pago,** teniendo en cuenta que se hará una (01) entrega. El pago se efectuará, una vez recibida la totalidad de los bienes, previa presentación del acta de recibido final a entera satisfacción suscrita por el supervisor del contrato por parte de la DTTF y el contratista

PARAGRAFO PRIMERO: Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO AL PLAN ANUALIZADO DE CAJA. Los pagos a los cuales está obligado la Entidad estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anualizado de Caja – PAC. La Entidad no será responsable de las demoras en la presentación de las cuentas de cobro por parte del Contratista, así como debe presentar la información de forma incompleta. Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

PARÁGRAFO CUARTO**:** El contratista autoriza a la DTTF, para que, por conducto de la Dirección Administrativa y Financiera, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los tributos departamentales y municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva

PARÁGRADO QUINTO. El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

7.5 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato derivado del presente proceso de selección requiere de liquidación, de conformidad con las disposiciones del artículo 60 de la ley 80 de 1993. La liquidación se efectuará dentro de los plazos previstos en la Ley 1150 de 2007.

7.6 GRAVÁMENES

Serán por cuenta del contratista, todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento de las garantías o durante su desarrollo y que se requiera cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular, para lo anterior se adjunta al presente proceso de contratación la constancia de tasas impositivas vigente.

Si el proponente en su oferta no indica que se encuentran incluidos impuestos y demás gravámenes departamentales o municipales, para efectos de la evaluación se entenderá que los mismos se encuentran incluidos.

Es responsabilidad del oferente verificar los montos y porcentajes de los gravámenes a los que estará obligado a atender, de acuerdo con su régimen tributario y a las características del contrato a suscribir.

8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
b) Entregar en la Secretaría General y Jurídica los documentos de ejecución del contrato, de conformidad con los procedimientos y formatos de la Entidad.
c) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
d) Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
e) Presentar los certificados de estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
f) Entregar a la DTTF memorias escritas y magnéticas de los resultados obtenidos con la realización del proyecto, si a ello hubiere lugar.
g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
h) Todas las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación pública y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que se deriven de su naturaleza.

8.1. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.

2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.

3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, en cualquiera de sus etapas.

4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.

5. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

8.2.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, los pliegos de condiciones, las adendas (si las hubiere), y la oferta presentada por el contratista.
2. Emplear todos los recursos humanos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal y total desarrollo del objeto del contrato.
3. Entregar en el tiempo acordado los bienes objeto del contrato según las especificaciones y cantidades requeridas por el supervisor del contrato, conforme las necesidades de la DTTF. Conforme al cuadro de especificaciones técnicas.
4. Presentar bienes de excelente calidad y en las características ofrecidas en la propuesta.
5. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos bajo las condiciones técnicas y financieras, de acuerdo con las condiciones previstas en el pliego de condiciones y la propuesta presentada por el contratista.
6. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato.
7. Dar respuesta inmediata a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato.
8. Constituir las garantías solicitadas.
9. Informar por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.
10. Sufragar los gastos que legalmente halla lugar para la legalización y ejecución del contrato de conformidad con la normatividad que rige la materia.
11. Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo los servicios contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado.
12. El contratista DEBERÁ PRESENTAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO, UNA MUESTRA DE TODOS LOS ÍTEMS con el fin de verificar si estos cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por la DTTF y ofrecidas en su propuesta, para ser aprobados y dar inicio con las respectivas entregas.
13. El contratista realizará una sola entrega de la dotación, la cual estará debidamente empacada de forma individual por cada agente y marcada con el nombre respectivo.
14. Dentro de los CINCO (05) días calendario siguientes a la entrega de la dotación el contratista deberá tener un taller disponible para realizar los ajustes de las prendas si a ellos hay lugar.

15. En el evento en que los elementos no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por la DTTF, o se encuentren en ellos defectos de manufacturación o fabricación, el contratista deberá remplazar dichos elementos con el fin de ser aprobados por el supervisor, siempre y cuando los elementos sustituidos cumplan con lo establecido en la propuesta. El contratista tendrá cinco (05) días calendario para realizar los cambios solicitados por parte del supervisor, si trascurrido dicho tiempo no se llegare a la aceptación por parte de la DTTF se procederá a hacer efectiva la póliza de cumplimiento.
16. Disponer por su cuenta y riesgo las instalaciones y el personal necesario para realizar el despacho de las entregas en el plazo y sitio establecidos.
17. Las demás que se señalen en la ley para este tipo de contratos.

8.3. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA

a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato.
b) Realizar el pago del contrato según la forma establecida para ello.
c) Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
d) Aprobar el mecanismo de cobertura del riesgo cuando haya lugar.
e) Supervisar la ejecución técnica y financiera del presente contrato, para lo cual delegara un supervisor.
f) Los demás establecidas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.

8.4. OBLIGACIONES COMUNES

a) Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo del contrato.
b) Concurrir a la liquidación final del contrato una vez terminado su objeto.
c) Cumplir integra y oportunamente los compromisos específicos.

9 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

9.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA, SUBASTA QUE SE LLEVARÁ A CABO DE MANERA ELECTRONICA

9.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Que el numeral 2° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, regula lo concerniente a la selección abreviada como modalidad de selección así: “Selección abreviada. La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

“a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán siempre que el reglamento así lo señale hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

De igual forma el artículo 2.2.1.2.1.2.7, señala que las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de características técnicas Uniformes a través de los Acuerdos marco de precios, pero están facultados para hacerlo.

Que el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, determina que los Bienes y servicios de Características Técnicas Uniformes son aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal a) del numeral 2 del artículo de la ley 1150 de 2007.

Que el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 establece que “Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.”

En lo concerniente al suministro de bienes que se pretende adquirir se trata de elementos o bienes que poseen características técnicas y uniformes que se pueden conseguir fácilmente en el mercado por lo tanto son de común utilización, de tal suerte que en el mercado hay proveedores directos de estas mismas y sub proveedores autorizados por los anteriores que pueden proveerlos fácilmente lo cual implica para la entidad poder adquirirlos a un menor precio representando para la entidad una mayor pluralidad de oferentes dentro del proceso de selección, cumpliendo a cabalidad con las especificaciones técnicas y de calidad exigidas, y atendiendo el principio de economía en ahorro de tiempo y dinero, es decir que la DTTF adjudicará el contrato al proponente que oferte el menor valor en la audiencia de subasta inversa electrónica

Por lo anterior la modalidad de selección que empleará la Dirección de Tránsito de Floridablanca, para el presente proceso será la SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA, establecida en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

10 CONVOCATORIA SUJETA A LIMITACIÓN A MIPYMES.

Frente a la posibilidad de limitar el proceso a Mipymes, donde se evidencio que dos (2) interesados tienen su domicilio principal en Bucaramanga, de conformidad con lo registrado en los certificados de existencia y representación legal, el presente proceso reúne los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.4.2.3. *Limitaciones a mipymes departamentales*, por lo tanto, en el presente proceso **podrán presentar ofertas quienes a nivel departamental acrediten ser MIPYME**, de conformidad a las reglas establecidas en el pliego de condiciones

11 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Requisitos Habilitantes

11.1 Requisitos de Orden Jurídico

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

De acuerdo con el contenido del ANEXO 1- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, la carta de presentación de la propuesta debe ser presentada y entregada dentro del plazo señalado en el cronograma y estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privada extranjeras que no contengan establecida sucursal en Colombia deberán además adjuntar en la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y representarla judicial y extrajudicialmente.

En el caso de personas jurídicas extranjeras cuyo representante legal no sea profesional en el área requerida en este pliego, la propuesta deberá estar avalada por un profesional en esta área debidamente registrado en su país o por un profesional en esta área debidamente matriculado como tal en Colombia.

Se deberá anexar además copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta, certificado de antecedentes fiscales y disciplinarios del oferente expedido por la Contraloría General de la República, Procuraduría.

- **DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso. Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

- **ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL**

Los proponentes que tengan la calidad de personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto social tenga relación directa con el presente objeto contractual, el representante legal de la entidad debe estar facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección.

En caso que el Representante Legal tenga limitada la facultad para contratar debe presentarse el Acta de Junta de Socios o de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en la cual conste la autorización para proponer, celebrar y ejecutar el contrato por la cuantía determinada en esta invitación y en los estudios previos.

Igualmente, el objeto social de la empresa, debe corresponder a las actividades relacionadas con el objeto contractual. Los cuales están relacionadas con el objeto del contrato y, acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y UN (1) año más.

PROPONENTE PERSONA NATURAL: El proponente Persona Natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a Treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de

selección

PROPUESTAS CONJUNTAS: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mimos requisitos establecidos en la presente invitación Publica, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el termino de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

PROPUESTAS DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS: Para el caso de las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

- **INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio, debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP. Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP). El certificado RUP debe estar en firme a la fecha de cierre del presente proceso.

- **DEFINICION DE SITUACION MILITAR**

La entidad verificará el certificado de definición de situación militar emitido por el EJERCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL DE RESEÑAS descardar de https://www.libertamilitar.mil.co, de todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, (VARONES MENORES DE 50 AÑOS)

- **AUTORIZACION PARA PRESENTAR OFERTAR Y CONTRATAR**

Cuando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación Legal, que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo

- **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

El proponente con la oferta deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda a uno u

otro, y que contenga como mínimo lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes.
b) Designación del representante, sus facultades y limitaciones
c) El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal
d) Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.
f) La indicación que ninguna de los integrantes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa del Instituto.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

- **AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Para el caso de las personas jurídicas el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El oferente deberá aceptar el compromiso anticorrupción anexo a los pliegos de condiciones respondiendo la pregunta establecida para tal efecto en la plataforma SECOP II.

- **CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES**

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones referente al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, en este caso la personas jurídicas deberán acreditar dicho requisito mediante la presentación de certificación expedida por el revisor fiscal o contador público según aplique, , en la cual conste que se encuentran a paz y salvo en los aportes relativos al sistema de seguridad social integral dentro de los seis (6) meses anteriores contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, así como los aportes a , riesgos laborales, y parafiscales lo anterior conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la ley 828 de 2003 y demás normas complementarias y modificatorias. La certificación expedida por el revisor fiscal o contador público, deberá estar auditada y sobre ella no debe existir salvedad alguna.

Cuando la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En el caso de personas jurídicas que de conformidad con la normatividad legal vigente no tengan la obligación de inscribirse en el registro mercantil de la cámara de comercio, deberán allegar con la propuesta documento idóneo donde certifique que quien firma como revisor fiscal, es la persona nombrada por el máximo órgano de administración de la

persona jurídica.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

En el caso de personas naturales deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales, allegando copia la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes de los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Nota: En todo caso la certificación expedida por el revisor fiscal o contador público de las personas jurídicas sometidas al registro ante la cámara de comercio, deberán aportar copia de la cedula de ciudadanía del contador, copia de la tarjeta profesional de quien suscribe la certificación acompañada del certificado de antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores de lo contrario se entenderá como no presentada.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

Todo Proponente sea persona natural o Jurídica, de manera individual, en consorcio o unión temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante del consorcio o unión temporal, deberá allegar el Registro Único Tributario, expedido por la DIAN y en caso de la persona jurídica deberá allegar el correspondiente a dicho tipo de personas, donde se indique el número de identificación tributaria. La clasificación debe estar relacionada con el objeto contractual.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN**

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural así como los integrantes del proponente plural).

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona

natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

- **CERTIFICADO JUDICIAL**

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

- **CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS**

El proponente debe presentar documento donde certifique que se encuentra al día en el pago de las multas impuestas por la Policía Nacional, lo anterior, de acuerdo al artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia, que establece: “Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: (…) 4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. (…) Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código.”

- **CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

El proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica interesado en participar deberá certificar que se encuentra registrado en el REDAM y a paz y salvo con sus obligaciones acorde a la ley 2097
de 2021, el cual deberá estar vigente al momento de la presentación de la propuesta.

- **CERTIFICADO DE INHABILIDAD DELITOS SEXUALES**

El proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica interesado en participar deberá presentar certificado de antecedentes de delitos sexuales, expedido por la Policía Nacional, el cual deberá estar vigente al momento de la presentación de la propuesta.

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del diez por ciento (10%) del valor del valor de la oferta, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor del DIRECCION DE TRANSITO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última. Si el oferente en la plataforma del SECOP II, adjunta o carga una garantía que no corresponde al presente proceso de selección o adjunta un documento distinto, se entiende para todos los efectos del presente proceso que la misma no ha sido presentada de forma conjunta con la oferta, y se procederá rechazar. Es necesario que el proponente anexe documento de garantía de seriedad de la oferta, de no anexarse o adjuntar documento alguno se entiende que la garantía no ha sido presentada.

11.2 Requisitos de Orden financiero y organizacional

a. Indicadores de capacidad financiera y organizacional

Los requisitos habilitantes del orden financiero estarán enfocados a la verificación de los datos actualizados contenidos en el Registro Único de Proponentes – R.U.P, de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el cual debe ser aportado con fecha inferior a 30 días calendarios a la fecha de apertura del presente proceso.

La finalidad de garantizar la capacidad financiera del proponente en el sostenimiento de los costos y gastos necesarios para la normal ejecución del contrato, mitigando de forma preventiva el impacto del riesgo financiero que generaría un posible desequilibrio económico por parte del contratista.

Se evaluará con base en la más reciente información financiera, esto es a corte de 31 de diciembre de 2025, además la información contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberá estar actualizado y en firme, teniendo en cuenta que los estados financieros básicos requeridos para la evaluación de la capacidad financiera del proponente deben estar incluidos en el RUP.

En la Capacidad Financiera se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente/Pasivo corriente	Mayor o igual 1,52
Nivel de endeudamiento	Pasivo total/Activo total	Menor o igual 0,60
Cobertura de intereses (veces)	Utilidad operacional/Gastos de intereses	Mayor o igual 3,14
Rentabilidad de patrimonio	Utilidad operacional/Patrimonio	Mayor o igual 0,14
Rentabilidad de activo	Utilidad operacional/Activo total	Mayor o igual 0,05

Nota. Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse, por medio de la opción *2 Ponderación de los componentes de los indicadores*, de *MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUSITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN*, RHPC Versión 03 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE
2023, así:

$$(ii) Indicador] = \frac{(\sum_{in1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times Porcentaje\ de\ participación\ _i)}{(\sum_{in1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador\ _i \times Porcentaje\ de\ participacipación_i)}$$

Para el caso de proponentes plurales, se calculará el patrimonio con base en la sumatoria del patrimonio de cada uno de los miembros del proponente plural, sin importar el porcentaje de participación. En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE, para el respectivo proceso que se está evaluando

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES, EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de empresa y emprendimiento de mujer de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad. conforme lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del decreto 287 de 2026. aprobará los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente/Pasivo corriente	Mayor o igual 1,2
Nivel de endeudamiento	Pasivo total/Activo total	Menor o igual 0,65
Cobertura de intereses (veces)	Utilidad operacional/Gastos de intereses	Mayor o igual 3,00
Rentabilidad de patrimonio	Utilidad operacional/Patrimonio	Mayor o igual 0,10
Rentabilidad de activo	Utilidad operacional/Activo total	Mayor o igual 0,03

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales para empresa y emprendimiento de mujer solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

EXPERIENCIA GENERAL

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

Es la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual en un Proceso de selección determinado, la cual será verificada documentalmente por las cámaras de comercio con base en la información aportada por el proponente en el momento de inscripción, actualización o renovación del RUP.

Para acreditar esta experiencia, la Entidad solicita la presentación en máximo **DOS (2) CONTRATOS** ejecutados y terminados y liquidados con entidades del sector público o privado, cuyo valor individual sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial y cuyo objeto se evidencie el suministro de prendas de vestir o uniformes y botas o calzado y se encuentre clasificado entre los contratos en la totalidad de los códigos que se relacionan a continuación y demostrándose esta condición mediante el Certificado de

Registro Único de proponentes, RUP:

CODIGO UNSPSC	PRODUCTO
53101500	PANTALONES DE DEPORTE, PANTALONES Y PANTALONES CORTOS
53101600	CAMISAS Y BLUSAS
53101900	TRAJES
53102500	ACCESORIOS DE VESTIR
53102700	UNIFORMES
53103000	CAMISETAS
53111500	BOTAS
53111600	ZAPATOS

La experiencia se acredita con los contratos acompañados con el acta de liquidación y/o contrato acompañado con la certificación, los cuales deben debidamente reportados en el Registro Único de Proponentes, actualizado con el decreto 1082 de 2015 y que la información se encuentre en firme.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Para acreditar esta experiencia, la entidad solicita la presentación de **UN (1) CONTRATO** ejecutado, terminado y liquidado con entidades del sector público o privado cuyo valor sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial expresado en smmlv, que contenga dentro de su alcance el suministro de kepis, pantalón tipo cargo, impermeable o equipo de lluvia, chaqueta tipo fiya y cucardas; el cual deberá estar clasificado en la totalidad de los códigos que se relacionan a continuación y demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes, RUP:

CODIGO UNSPSC	PRODUCTO
53101500	PANTALONES DE DEPORTE, PANTALONES Y PANTALONES CORTOS
53101600	CAMISAS Y BLUSAS
53101900	TRAJES
53102500	ACCESORIOS DE VESTIR
53102700	UNIFORMES
53103000	CAMISETAS
53111500	BOTAS
53111600	ZAPATOS

El contrato aportado para acreditar la experiencia especifica debe ser diferente a los contratos aportados en la experiencia general.

NOTA 1: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos: a) En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Tasas de cambio Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)

Serie para un rango de fechas dado Seleccionar la fecha Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa) Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.

b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses,

o se re- expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Cambio Tasa de cambio del peso colombiano TRM Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

NOTA 2: Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

NOTA 3: Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia con contratos ejecutados y terminados, identificados en los códigos solicitados según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) de acuerdo al requerimiento efectuado por la entidad , con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento. Los contratos aportados deberán cumplir con la clasificación de la totalidad de los códigos solicitados.

REGLAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

a. De acuerdo con el literal 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: “Si la Constitución del interesado es menos a tres (3) años, puede acreditar experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

b. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

c. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, y anexar copia del documento de constitución del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

d. El proponente debe acreditar su experiencia en el RUP y el anexo denominado “Certificado de Acreditación de Experiencia” el cual es necesario puesto que el RUP no muestra el objeto de los contratos inscritos para acreditar la experiencia.

e. En caso proponente plural (consorcio o unión temporal) la experiencia podrá ser acreditada por cualquier integrante del mismo.

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TECNICO

Los requisitos técnicos, solicitados para el presente proceso, buscan que los posibles oferentes con su experiencia y calidad de los elementos, garanticen la entrega de los bienes y/o servicios requeridos en las condiciones exigidas por la entidad.

La Entidad teniendo en cuenta el valor del proceso y la importancia de lo que se requiere, considera que el proponente interesado debe cumplir los requisitos establecidos en el presente numeral, para determinar que el proponente cuenta con la experiencia y capacidad técnica necesaria y suficiente para celebrar y ejecutar el contrato, en este sentido, el proponente deberá

FICHA TECNICA

Los requerimientos técnicos son de obligatorio cumplimiento, LOS CUALES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE ESTABLECIDOS EN DOCUMENTOS ANEXO A ESTE PROCESO., por lo cual el proponente deberá ofertar mediante documento debidamente suscrito, las características técnicas mínimas que se indican en la ficha técnica

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El proponente deberá disponer mínimo el siguiente personal con la disponibilidad para la entrega soporte.

PERSONAL	CANTIDAD	PERFIL
COORDINADOR DE ENTREGAS	1	Educación Formal: Profesional en cualquier área. Debe contar con Diploma y /o acta de grado, tarjeta y/o matricula profesional o registro profesional según aplique, acompañada del certificado de vigencia. Formación adicional: En logística y/o distribución y/o coordinación operativa y/o gestión de eventos. Experiencia: Participación de mínimo un (1) contrato como Coordinador de entregas y/o logístico de eventos institucionales.

El proponente deberá anexar, los siguientes documentos del equipo profesional para este proceso.

a) Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación del personal
b) Fotocopia de Cedula de Ciudadanía
c) Soportes de constancias de cursos o certificaciones de educación.
d) Carta de compromiso suscrita por el profesional ofrecido por el proponente en la cual manifieste la disponibilidad para prestar el servicio para el presente proceso contractual.

Para el caso de proponentes plurales dicho personal podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes.

MUESTRAS FÍSICAS

Desde el día antes del cierre y hasta la fecha límite de la entrega de la propuesta, de manera obligatoria el oferente deberá hacer entrega de una muestra física completa, debidamente organizada y marcada de los ítems referentes a la FICHA TÉCNICA. Se entiende por muestra física completa la entrega de un (1) ejemplar de cada uno de los siguientes bienes referentes en la FICHA TECNICA. Esta muestra física debe corresponder plenamente a la denominación y descripción que se hace en la ficha técnica que entregue el proponente

Las imágenes son de referencia*

ITEM	NOMBRE	IMAGEN	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
1	KEPIS		Color azul turquí, ocho (8) centímetros de alto, escudo centrado del municipio donde labora el agente, cordón de mando blanco en la parte delantera, visera color negro de seis (6) centímetros. INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA TELA: - Composición de la tela: 35% viscosa 65%poliéster . - Pasadas(*A) mínimo 19 ± 2 hilo/cm. - Peso (MASA/UNIDAD DE AREA) (*A) mínimo 185 ± 10 g/m2. - Ancho cortable mínimo 148 ± 2 cm. - Ancho mínimo 151 ± 3 cm. - Debe contar con Tecnología que evita el paso de los rayos UV, con factor de protección mínimo de UPF 50 actuando como un escudo protector de la piel. - Tallas: Sobre Tallaje Universal Debe elaborarse según diseño aprobado por el supervisor	UND	36
2	CORBAT		Color: azul turquí del mismo color del pantalón.	UND	36

	A		- Composición de la tela: 100% POLIESTER . - ANCHO: 154 ± 2 cm. - PESO (MASA/UNIDAD DE AREA)(*A) 255 ± 15 g/m2. - ANCHO CORTABLE: 152 ± 2 cm. - Con tecnología e permite captar y secar la humedad causada por la transpiración, permitiendo que el usuario este cómodo y fresco, Base certificada por OEKO-TEX STD 100, Base certificada por OEKO-TEX STD 100, Tecnología que evita el paso de los rayos UV, actuando como un escudo protector de la piel, Poliéster certificado por EGL de acuerdo con el estándar RCS visible, Tecnología en la construcción del textil que evita el fácil rasgado de la prenda. - Tallas: Sobre Tallaje Universal Debe elaborarse según diseño aprobado por el supervisor.		
3	CAMISAS		Color azul celeste, dos bolsillos delanteros con tapa y botón, cuello con botón, pasadores para presillas (estas deben ser del color del pantalón e indicarán el grado del agente de tránsito). INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA TELA: - Composición de la tela: 65% Algodón y 35% filamento de poliéster. - PASADAS(*A) mínimo 25 ± 1 hilo/cm ASTMD3775-17E1. - Peso (MASA/UNIDAD DE AREA)(*A) mínimo 137 ± 7 g/m2. - ANCHO CORTABLE mínimo 147 ± 3 cm. - ANCHO mínimo 149 ± 3 cm. - Debe contar con Tecnología que evita el paso de los rayos UV, con factor de protección mínimo de UPF 50 actuando como un escudo protector de la piel. Base certificada por OEKO-TEX STD 100. - Cuello: Tipo corbata con tirilla interna en color azul turquí. - Mangas: Con puño interno en color azul turquí. - Tallas: Sobre Tallaje Universal Debe elaborarse según diseño aprobado por el supervisor	UND	103
4	PANTALÓN TIPO CARGO	 	Diseño: - Se ciñe al cuerpo en la cintura y baja cubriendo por separado cada pierna. - Ajuste que permita su cómoda utilización con botas de caña baja. - El pantalón debe llevar una bragueta ubicada en la parte central y el cierre debe ser con un (01) botón (es) delantero. - Debe poseer tres (03) refuerzos de parches, los cuales deben ser confeccionados en el mismo material del pantalón, con costuras dobles en todo su contorno, en el centro y en forma horizontal. - La pretina con cinco (05) pasadores asegurados. - Bolsillos: Dos (02) bolsillos laterales, Dos (2) bolsillos cargo con tapa y cierre ubicados encima de la rodilla, Dos (2) bolsillos traseros tipo cargo con tapa. - Refuerzo en entrepierna y rodilla. INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA TELA: - Composición de la tela: 35% viscosa 65%poliéster . - Pasadas(*A) mínimo 19 ± 2 hilo/cm. - Peso (MASA/UNIDAD DE AREA)(*A) mínimo 185 ± 10 g/m2. - Ancho cortable mínimo 148 ± 2 cm. - Ancho mínimo 151 ± 3 cm. - Debe contar con Tecnología que evita el paso de los rayos UV, con factor de protección mínimo de UPF 50 actuando como un escudo protector de la piel. - Tallas: Sobre Tallaje Universal Debe elaborarse según diseño aprobado por el supervisor.	UND	69
5	PANTALÓN TIPO CLASICO		Color: Azul oscuro turquí. Diseño: Corte clásico, con dos (2) bolsillos delanteros y (2) bolsillos traseros con ojal y botón. Pretina con (5) cinco pasadores. INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA TELA: - Composición de la tela: 35% viscosa 65%poliéster reciclado. - Pasadas(*A) mínimo 19 ± 2 hilo/cm - Peso (MASA/UNIDAD DE AREA)(*A) mínimo 185 ± 10 g/m2. -Ancho cortable mínimo 148 ± 2 cm -Ancho mínimo 151 ± 3 cm. - Debe contar con Tecnología que evita el paso de los rayos UV, con factor de protección mínimo de UPF 50 actuando como un escudo protector de la piel. Tallas: Sobre medidas.	UND	36
6	REATA	 	Color negro en lona, acompañada de porta metro, con hebilla de plástico, ancho de correa de cinco (5) centímetros. - Tallas: Sobre Tallaje Universal	UND	36
7	PLACA METÁLICA		Llevará el código de cada agente con las palabras “Agente de Tránsito Floridablanca”, nombre, Apellido y el escudo del municipio, se ubica en la pretina del pantalón. Material: La placa es fundida (bronce, aluminio y cobre). Color de la placa: Plateado. Fondos, letras y escudo: full color con una capa de resina acabado brillante. Con dos soportes compuesto de dos (2) tornillos en la	UND	36

			parte posterior ajustar al porta placa, el cual debe ser elaborado en cuero color negro, con gancho tipo clip para la pretina del pantalón. Medidas de 7 centímetros de largo por 5 centímetros de ancho". Debe elaborarse según diseño aprobado por el supervisor .		
8	ESCUDO DE LOS AGENTES DE TRÁNSITO		Fondo azul con letras que dicen agente de tránsito y transporte y debajo el nombre del organismo de tránsito, letras en color plata y en el centro la imagen del ente territorial. Va en el hombro derecho de la camisa	UND	103
9	ESCUDO DE COLOMBIA		Puesto en el hombro izquierdo de la camisa.	UND	103
10	PITO		De color negro y cadena color plateada, puesto en el lado izquierdo, abotonado de la presilla izquierda.	UND	36
11	BOTAS		Bota tipo táctica. En cuero color negro para desplazarse en motocicleta, suela de goma, con cierre lateral interno que cruza toda la bota. - Para el personal femenino deberá ajustarse un diseño femenino. - Tallaje: Numeración Colombiana. Debe elaborarse según diseño aprobado por el supervisor.	PAR	36
12	ZAPATOS	 	En cuero color negro de cordones Para el personal femenino deberá ajustarse un diseño femenino. - Tallaje: Numeración Colombiana. Debe elaborarse según diseño aprobado por el supervisor.	PAR	36
13	CHALECO EN TELA		Color azul oscuro de 1.500 candelas, fondo color azul, ribetes laterales con reflectivo color amarillo limón de 1.500 candelas, EN LA PARTE DELANTERA. - Lleva un (01) pasador al lado derecho para colgar el radio, con distancia de 10 cm del hombro. - Lleva al lado izquierdo el logo de la entidad bordado y nombre del organismo de tránsito, "DTTF". - Leva al lado derecho el apellido bordado del agente en color amarillo limón, con borde del mismo color. - Lleva dos bolsillos internos ubicados en la parte delantera inferior color Azul Turquí Oscuro. - Lleva el código del agente con la palabra "Agente de tránsito Floridablanca". - Lleva dos franjas de 5 cm con reflectivo color amarillo limón de 1.500 candelas. A LOS LATERALES. - Lleva dos (02) cierres laterales de 15 cm de largo en color azul oscuro. INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA TELA: - Composición de la tela: 35% viscosa 65%poliéster . - Pasadas(*A) mínimo 19 ± 2 hilo/cm. - Peso (MASA/UNIDAD DE AREA)(*A) mínimo 185 ± 10 g/m2. - Ancho cortable mínimo 148 ± 2 cm. - Ancho mínimo 151 ± 3 cm. - Debe contar con Tecnología que evita el paso de los rayos UV, con factor de protección mínimo de UPF 50 actuando como un escudo protector de la piel. - Tallas: Sobre Tallaje Universal. Debe elaborarse según diseño aprobado por el supervisor	UND	36

14	IMPERMEABLE O EQUIPO DE LLUVIA	   	Color azul turquí - Material: PVC 100% impermeable. - El CHALECO: en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra “AGENTE DE TRÁNSITO”, con dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color amarillo de 1.500 candelas de tres centímetros (3 cm) de ancho, debe tener capucha, Cierre en la parte del medio delantera de cremallera y velcro. - El PANTALÓN: con dos bandas laterales a la altura de los tobillos en reflectivo color azul de 1.500 candelas, con cierre y adhesivo. - ZAPATOS: con ajuste a la pierna y suela antideslizante. - BOLSO: Permite guardar el impermeable completo, cierre con tapa y (02) dos broches, con correa de 94 cm de longitud para terciar al hombro - Total piezas: Cuatro (04): chaleco, pantalón, bolso, zapatos. - Tallas: Sobre Tallaje Universal	UND	36
15	CHAQUETA TIPO FIYA		Chaqueta manga larga en color azul turquí para el trabajo nocturno y temporada de invierno, con dos bandas laterales a la alturade las muñecas con reflectivo color azul de 1500 candelas, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, con dos bandas laterales incluye el dorso con reflectivo color azul de 1.500 candelas, cuello alto, con cierre y adhesivo. - Tallas: Sobre Tallaje Universal	UND	36
16	COMPARENDERA-CHAPUZA		Color: Negro Material: Lona. - Medidas: veintidós (22) por diecisiete (17) centímetros y siete (7) centímetros de fondo con pasador (se usa para portar libreta de comparendos y otros documentos), compuesto por 3 compartimientos dos (2) delanteros con tapa que se cierran con velcro y uno trasero con cremallera para comparendera.	UND	36
17	GAFAS		Elemento de protección visual de manos libres, que se encargue de bloquear el viento y los rayos de sol.	UND	36
18	GUANTES		Elemento de protección manual con ajuste en la muñeca, compuestos por materiales gruesos y membrana impermeable y /o material compuestos por nailon y/o microfibras. - Refuerzo en nudillos y en falanges. - Tallas: Disponible en todas las tallas S, M, L, XL, XXL	PAR	36
19	PAR DE PRESILLAS		Color: Azul turquí Oscuro (se elabora con la misma tela igual al pantalón). Con bordado en color plata con las palabras "DTTF Agente", de forma rectangular a la medida de las presillas de la camisa. Debe elaborarse según diseño aprobado por el supervisor.	UND	36
20	PLACA PARA KEPIS		Llevará el código del agente y se ubica en el centro del kepis.	UND	36

21	CORREA		Material: Tipo Reata Color: Negro. - Debe tener hebilla, medida ajustada a los pasadores del pantalón. - Disponibilidad todas las tallas.	UND	36
22	CORDÓN DE MANDO COLOR BLANCO		Elaborado en cordón Nylon #3, trenzado y cosido a mano	UND	36
23	GORRAS		Color: Azul turquí oscuro(se elabora con la misma tela del breache) - La gorra tipo beisbolera debe estar compuesta por seis piezas (cascos), una visera y un botón en la parte superior de la misma, debe llevar bordado el texto "TRÁNSITO" en la parte frontal de color VERDE LIMÓN, randa bordados formada por semicírculos, ubicada a 5 mm ± 1 mm del borde de la visera color VERDE LIMÓN. - Cascos. La gorra debe estar compuesta por seis cascos (piezas triangulares), dos piezas frontales, dos piezas laterales y dos posteriores, unidas entre sí internamente por medio de una costura recta. Los dos cascos frontales deben llevar internamente una entretela de fusión sencilla que da forma al frente de la gorra; los dos cascos posteriores en la parte inferior deben tener una abertura, las cuales al unirse forman un semicírculo, la parte interna del semicírculo debe tener cinta sesgo en todo el contorno de 10 mm ± 1 mm de ancho, cosida con costura de pespunte doble distancia de separación de 6 mm ± 1 mm. Las costuras de unión de los cascos en la parte interna, deben estar cubiertas por una cinta sesgo a tono con el material principal, cosida con costura de pespunte doble distancia de separación de 6 mm ± 1 mm, en la parte externa de la gorra estas costuras de unión deben ser simétricas. - Sistema de ajuste. Compuesto por una correa elaborada en material textil, una hebilla, un remache y un ojete metálicos. En el lado izquierdo de la abertura en forma de semicírculo de la parte posterior (vista de frente), la gorra debe tener una correa de ajuste, elaborada con textil doble del mismo material principal, se debe sujetar al cuerpo de la gorra por medio de una costura doble, la correa en el contorno libre debe tener una costura de pespunte ubicada a 3 mm ± 1 mm del borde. En el lado derecho del semicírculo (vista de frente) la gorra debe tener una hebilla para el paso de la correa y ajuste del elemento, elaborada en material metálico y unida al cuerpo de la gorra por medio de un remache metálico, Junto a la hebilla la gorra en la parte posterior debe tener un ojete metálico en forma ovalada que permita el paso del extremo sobrante de la correa luego del ajuste de la gorra a la cabeza del usuario. La hebilla, ojete y remache deben tener acabado envejecido. -Botón. En la parte superior de la gorra, vértice de unión de los cascos debe llevar un botón, forrado con el mismo material textil principal y remachado en la parte interna. - Ojetes de Ventilación. La gorra debe tener seis ojetes de ventilación uno en cada casco, los cuales deben estar bordados con hilo a tono con el material principal y comunicar directamente con el interior de la gorra. - Tafilete. En el contorno parte interna, debe llevar un tafilete color del material principal, con entretela tejida interna y los extremos doblados hacia la parte interna de la misma. El tafilete va unido a los cascos de la gorra por medio de costura doble, asimismo debe llevar tres costuras paralelas en todo el contorno, la primera debe ubicarse a 6 mm ± 1 mm de la costura doble, la siguiente costura debe tener una distancia de separación respecto de la anterior de 13 mm ± 1 mm y la tercera se ubica a 6 mm ± 1 mm de la segunda costura. El tafilete en la parte interna debe tener una banda plástica que refuerza el contorno interno de la gorra. - Visera. Debe estar elaborada en material plástico, en la parte superior debe estar forrada en el mismo material textil principal y en la parte inferior con textil tejido diagonal en una sola pieza, en la parte superior interna debe tener una entretela no tejida fusionable de color del textil principal. En la gorra el tejido diagonal de la parte inferior, debe formar un ribete en la parte superior de la visera de 5 mm ± 1 mm de ancho (dimensión tomada desde el borde de la visera), este ribete debe unirse al material textil de la parte superior de la visera en la base de la randa. El textil diagonal en la parte inferior no debe tener costuras. - Bordados. Tanto el texto, como la randa deben ser bordados en hilo color VERDE LIMON. - Randa: Ancho semicírculo 10 mm ± 1 mm, Longitud semicírculo 6 mm ± 1 mm, Alto unión semicírculo 3 mm ± 1 mm Debe elaborarse según diseño aprobado por el supervisor.	UND	36
24	CUCARDAS		Redondas, metálicas, con logos institucionales vigencia 2025 y la inscripción "DTTF".(cuatro letras en mayúscula) Debe elaborarse según diseño aprobado por el supervisor	PAR	36

Las muestras hace parte de las especificaciones técnicas *y* deben venir debidamente rotuladas

La necesidad de requerir muestras obedece a que la entidad requiere asegurarse de la calidad de los elementos a entregar; se hace necesario el requerimiento de muestra física para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas *y* de esta manera garantizar que los bienes ofrecidos cumplan con la totalidad de especificaciones técnicas consagradas en el presente proceso contractual tengan una óptima calidad y una vida útil mayor.

De igual manera se aclara que las muestras no son un requisito habilitante, sino constituyen una herramienta o mecanismo para verificar el cumplimiento de la ficha técnica, por lo que se tomará como parte integral de la misma.

La no presentación de las muestras físicas en las condiciones descritas anteriormente, será causal de rechazo de la propuesta por ser un anexo a la ficha técnica, lo anterior, atendiendo que las muestras son una herramienta para corroborar el cumplimiento de la ficha técnica en los elementos ofertados y la ficha técnica constituyen un factor de calidad necesario e indispensable para la comparación de las ofertas.

NOTA: se debe programar la entrega de muestras físicas de manera organizada, por lo tanto, el proponente deberá informar a la entidad por medio de mensajes en la Plataforma de Secop ii hasta el día del cierre, quien será la persona que entregará la muestras aportando número de identificación, fecha y hora de la entrega de la muestra antes del cierre del presente proceso. Las horas para la entrega de la muestra debe ser de lunes a jueves 8 a.m. a las 12 del mediodía o 2:00 p.m. hasta las 06:00 p.m. y el viernes desde las 8 a.m. a las 12 del mediodía o 2:00 p.m hasta las 05:00 p.m.

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – FORMACIÓN EN SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD INDUSTRIAL, PREVENCIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS.

El proponente o cada uno de los miembros del oferente plural, debe presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que atienda los lineamientos técnicos establecidos en el decreto 1443 de 2014 y decreto 1072 de 2015 y la resolución No. 0312 de 2019, cumpliendo con los requisitos establecidos para tal fin en la normatividad vigente. Lo anterior debe acreditarse de la siguiente manera: Certificación de la ARL con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, donde certifique que el plan se implementó en un 100%.

REPORTE AUTOEVALUACIÓN ESTANDARES MINIMOS DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES ANTE EL MINISTERIO DE TRABAJO.

El proponente deberá presentar el reporte del registro de la autoevaluación de estándares mínimos del Sistema General Laboral correspondiente al año 2024. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 26 de la Resolución No.0312 de 2019, en la circular 0009 del 22 de enero del 2025 y en la Circular 002726 de Febrero de 2026 del Ministerio de Trabajo.

En caso de ser proponente plural, el reporte de Autoevaluación de Estándares Mínimos del Sistema General de Riesgos Laborales, deberá ser cumplidos por mínimo uno de los miembros del oferente plural

VEHICULO Y PLAN DE SEGURIDAD VIAL

A. El proponente deberá contar con un (01) vehículo para el transporte y suministro de los bienes, modelo 2010 o superior, con SOAT y técnico mecánico vigente, para tal efecto deberá presentar tarjeta de propiedad a nombre del oferente en dado caso de ser propio de no serlo deberá presentar copia del contrato de arrendamiento o leasing, lo anterior con el fin de verificar que el futuro contratista cuenta con el adecuado medio de transporte para el traslado de los productos requeridos.

Además de lo anterior deberán anexar SOAT, y revisión técnico-mecánica si aplica.

B. Deberá presentar un plan estratégico de seguridad o aseguramiento vial de la empresa, donde incluya los vehículos ofrecidos en el ítem anterior, este plan estratégico debe estar avalado por un profesional con pregrado o postgrado en seguridad y salud en el trabajo, o gerencia en riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, con licencia vigente.

En caso de oferentes plurales estos requisitos deberán ser cumplidos por mínimo uno de los miembros del oferente plural

AUTORIZACION VIGENTE DE PRENSAS DE USO PRIVATIVO

Con fundamento en el artículo 19 del Decreto 180 de 1988 y Decreto 938 de 1988 por el cual se dictan disposiciones conducentes al restablecimiento del orden público, se requiere que el proponente aporte con la presentación de su propuesta los permisos descritos en el Decreto 938 de 1988 expedido por la autoridad competente de la jurisdicción donde se

encuentre ubicado el proponente, lo anterior teniendo en cuenta que los elementos a adquirir contienen insignias y prendas que son de uso privativo de la Fuerza Pública.

En caso de oferentes plurales estos requisitos deberán ser cumplidos por mínimo uno de los miembros del oferente plural

ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 del 2007 y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe dar el soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca con base al Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01, expedida por Colombia Compra eficiente, procedió a tipificar los riesgos para el presente proceso de contratación de la siguiente manera:

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

TABLA DE MATRIZ DE RIESGOS

	Numérica	Histórica			IMPACTO				
					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10,000 – 100,000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1,000 – 10,000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1,000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 – 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo en cuenta su calificación de acuerdo con la Tabla de Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo.

PRIORIDAD DE TRATAMIENTO Y CONTROL DEL RIESGO

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Los riesgos mayores requieren un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el proceso de contratación.

En el Mapa de identificación de riesgo se clasifican los riesgos de acuerdo con los siguientes campos:

- Clase: (i) general, riesgos transversales a los diversos proyectos y/o contratos que realiza la Entidad; y (ii) específico, riesgos específicos al proyecto y/o contrato
- Área: (i) internos, riesgos internos a la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y

TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA; y (ii) externos, riesgos externos a la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA

- Etapa: es el momento en que se puede materializar el riesgo.
- Tipo: los riesgos se pueden clasificar según los siguientes tipos:

  - Financieros/Económicos: están relacionados con los cambios en los precios de las acciones y de los commodities, tasas de cambio, tasas de interés, inflación. Igualmente, está involucrado el riesgo de crédito o riesgo en la calidad de crédito de los Proveedores y el riesgo de liquidez.
  - Operacional: está relacionado con las pérdidas potenciales que resultan de sistemas inadecuados, fallas en la administración, controles defectuosos, fraude y errores humanos.
  - Comerciales/Legales/Regulatorios: están relacionados con los cambios en códigos comerciales o cuando la contraparte no tiene la autoridad legal para hacer transacciones.
  - Negocios: están relacionados con los eventos en el mundo de los negocios, tales como la incertidumbre en la demanda de productos, el cambio en el precio de los productos, costo de producir y entregar. (v) Reputacional: está relacionado con la credibilidad del negocio.

ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

Una vez realizada por parte de la entidad la evaluación y calificación de cada uno de los Riesgos asociados al Proceso de Contratación, se establecerá un orden de prioridades para decidir:

a) **Evitar el Riesgo**, para lo cual la entidad decidirá el no proceder con la actividad que causa el Riesgo o buscar alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.

b) **Transferir el Riesgo** haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas en el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con
claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma, bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.

c) **Aceptar el Riesgo** cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.

d) **Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento**, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto la entidad tomará medidas tales como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios;
(v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes; (vi) establecer sistemas de acreditación profesional; (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.

e) **Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo** a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato. La entidad seleccionará la opción más apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento del Riesgo, enumeradas anteriormente.

MONITOREO Y REVISIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS

La entidad realizará un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos. La matriz y el plan de tratamiento serán revisadas constantemente y de ser necesario se harán ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.

El monitoreo debe:

a. Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.
b. Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.
c. Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
d. Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del Riesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo.
e. Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir.

A fin de garantizar que se haga el monitoreo a los Riesgos y la revisión de la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión, la entidad adelantará las siguientes actividades:

i. Asignará responsables
ii. Fijará fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas;
iii. Se señalará la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros);
iv. Definirá la periodicidad de revisión; y
v. Documentará las actividades de monitoreo.

NOTA: Los riesgos previsibles asignados al contratista, se deberán entender siempre incorporados en la propuesta del mismo. Así, en caso de que el riesgo que se materialice haya sido aceptado por el contratista, NO podrá alegarse por parte de este algún desequilibrio económico del contrato.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría		
1	General	Interno	ejecución	operacional	No se reciban los servicios en los términos y condiciones establecidos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	posible	Menor	5	medio	Contratista	Verificación en los requerimientos de la Entidad	3	moderado	5	medio	si	Contratista
2	General	interno	ejecución	operacional	Que el servicio no se preste según el estándar establecido	Riesgo en la calidad del servicio	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	Seguir especificaciones técnicas establecidas por la entidad	3	moderado	3	moderado	si	Contratista
3	General	Interno	ejecución	regulatorio	Cambios derivados de la normatividad aplicable	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	medio	Entidad	Corroborar normatividad	1	menor	3	raro	si	Entidad
4	General	externo	ejecución	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Entidad	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad

5	General	Externo	Planeación y ejecución	Operacional	Demoras en la obtención de las garantías	Demora en el inicio del contrato y ejecución de las actividades requeridas por la Entidad	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	Hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	3	Menor	2	bajo	No	Entidad

13. DE LAS GARANTIAS EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

13.1 RIESGO A CUBRIR POR LAS GARANTIAS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación son el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de:

a) La presentación de las ofertas;
b) Los contratos y su liquidación; y
c) Los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

13.2 CLASES DE GARANTIAS.

El oferente que resulte favorecido, en su calidad de contratista podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones las siguientes garantías:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio autónomo.
c) Garantía Bancaria.

NOTA 1. La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solo puede ser amparada con un contrato de seguro.

NOTA 2. El monto, vigencia, amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza, las características de cada contrato y los riesgos que se deban cubrir.

INDIVISIBILIDAD DE LA GARANTÍA.

La garantía de cobertura del riesgo es indivisible, con mayor razón en atención a que el plazo de ejecución establecido para la presente contratación no es mayor a cinco (5) años, evento en el cual las garantías pueden cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Periodo Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato.

GARANTIAS A EXIGIR.

El contratista deberá constituir a favor de la entidad, como mecanismo de cobertura del riesgo, una garantía, de conformidad con lo establecido para el efecto en el Decreto 1082 de 2015, que deberá contener los siguientes amparos:

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

a) Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

i. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
iii. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales.
iv. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato y deberá estar vigente por el termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más, que corresponde al término de liquidación del contrato.

b) **CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS**: Para proteger eventuales perjuicios por mala calidad del contratista en el desarrollo del objeto del contrato y sus obligaciones. La misma debe cubrir un amparo por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de su duración y seis meses más (6).

c) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de esta garantía debe ser del diez (10%) del valor del contrato (según el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la DTTF, el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Igualmente, cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTÍA. El contratista entregará al DTTF, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes al llamado de la entidad, las garantías requeridas.

REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTÍA.

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES DE FLORIDABLANCA.
En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal, La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. La DTTF se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación. La póliza deberá estar firmada en ORIGINAL por el tomador, esto es, por el contratista.

14. MULTAS

La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca podrá imponer multas previo procedimiento en el cual se garantice el derecho de defensa y contradicción en aplicación a lo señalado en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, así:

- **Por retrasos en la constitución o prórroga de la garantía única:** será equivalente al 0,1% del valor del contrato por cada día de retraso.
- **Por no prestar el servicio en el plazo establecido por la entidad:** equivalente al 0,5% del valor del contrato por cada día de retraso.

- **Mala calidad del servicio o que no cumpla con las especificaciones exigidas:** equivalente al 0,5% del valor del contrato.
- **En caso de presentarse incumplimiento de cualquier otra obligación:** se impondrá multa equivalente al 0,5% del valor del contrato por cada día de retraso en el cumplimiento de la obligación.

NOTA. Las multas a las cuales se hace referencia en el presente documento se aplicarán sobre el valor del contrato excluido de IVA.

16. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, el CONTRATISTA pagará a la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato a título de pena pecuniaria.

Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que le corresponden a la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, para el cobro de los valores totales por perjuicios ocasionados.

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria podrá ser tomado directamente del saldo a favor del Contratista, si lo hubiere o de las garantías constituidas. Este valor ingresará al Tesoro de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca.

La cláusula penal aquí pactada no excluye la reclamación y cobro, por vía judicial, de la indemnización de perjuicios si el monto de ellos fuere superior a los cubiertos por la aplicación de dicha sanción, en consonancia con lo estipulado en el artículo 1600 del Código Civil.

PARÁGRAFO. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

17. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados entre Estados, los cuales incluyen obligaciones y derechos en materia de compras públicas en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios del Estado con el que se firma el Acuerdo Comercial.

Son aprobados e incorporados en la normativa colombiana por medio de una Ley de la República. En Colombia, las Entidades Estatales deben cumplir en sus Procesos de Contratación con las obligaciones incluidas en los Acuerdos Comerciales. Cualquier proponente tiene el derecho a exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación. Este también es un derecho de los proponentes frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales.

Colombia Compra Eficiente en su función de “Brindar apoyo al Gobierno Nacional en la negociación internacional en materia de política de compras y contratación pública, y elaborar los documentos técnicos que se requieran para el efecto”, ofrece a los partícipes del Sistema de Compra Pública el presente manual para ser utilizado como guía para determinar los Acuerdos Comerciales aplicables en un Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente utiliza en el presente manual, los valores calculados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con base en lo señalado en los Acuerdos Comerciales.

La Entidad Estatal debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal debe dar a los servicios prestados por proponentes de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, (Bolivia, Ecuador y Perú) el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.

En aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y la preferencia a los bienes y servicios nacionales en caso de empates prevista en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 o en su Manual de Contratación en los Procesos de Contratación de Entidades Estatales de régimen especial.

Colombia Compra Eficiente recomienda a cada Entidad Estatal revisar el texto de los Acuerdos Comerciales y sus anexos.

La Entidad Estatal también debe conceder trato nacional a aquellos bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, algunas Entidades Estatales deben conceder trato nacional a los bienes y servicios extranjeros, según lo señalado en cada Acuerdo Comercial, sin que tengan que cumplir las demás obligaciones del Acuerdo Comercial. La Comisión de Regulación de Energía y Gas, Ecopetrol, Coljuegos, la Imprenta Nacional, Indumil, Isa, Isagen, Rtvc, Satena, la Unidad de Planeación Minero Energética y Caprecom deben conceder únicamente trato nacional, sin tener que cumplir ninguna otra obligación del Acuerdo Comercial a los proponentes, bienes y servicios en los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente México y Perú), Canadá, Corea, Costa Rica y la Unión Europea. El mismo tratamiento deben dar Ecopetrol, Isa, Isagén y Colombia Telecomunicaciones a los proponentes, bienes y servicios de Estados Unidos. Igual tratamiento tienen los Procesos de Contratación de la Aeronáutica Civil cubiertos por los Acuerdos Comerciales con la Unión Europea y con Costa Rica.

Para identificar si un Proceso de Contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe seguir las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1: Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial (ver Anexos 1, 2 y 3 según orden territorial), el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y, el valor estimado del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación

.

18. ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES.

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados entre Estados, los cuales incluyen obligaciones y derechos en materia de compras públicas en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes,

bienes y servicios del Estado con el que se firma el Acuerdo Comercial.

Son aprobados e incorporados en la normativa colombiana por medio de una Ley de la República. En Colombia, las Entidades Estatales deben cumplir en sus Procesos de Contratación con las obligaciones incluidas en los Acuerdos Comerciales. Cualquier proponente tiene el derecho a exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación. Este también es un derecho de los proponentes frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales.

Colombia Compra Eficiente en su función de "Brindar apoyo al Gobierno Nacional en la negociación internacional en materia de política de compras y contratación pública, y elaborar los documentos técnicos que se requieran para el efecto", ofrece a los partícipes del Sistema de Compra Pública el presente manual para ser utilizado como guía para determinar los Acuerdos Comerciales aplicables en un Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente utiliza en el presente manual, los valores calculados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con base en lo señalado en los Acuerdos Comerciales.

La Entidad Estatal debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal debe dar a los servicios prestados por proponentes de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, (Bolivia, Ecuador y Perú) el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.

En aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y la preferencia a los bienes y servicios nacionales en caso de empates prevista en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 o en su Manual de Contratación en los Procesos de Contratación de Entidades Estatales de régimen especial.

Colombia Compra Eficiente recomienda a cada Entidad Estatal revisar el texto de los Acuerdos Comerciales y sus anexos.

La Entidad Estatal también debe conceder trato nacional a aquellos bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, algunas Entidades Estatales deben conceder trato nacional a los bienes y servicios extranjeros, según lo señalado en cada Acuerdo Comercial, sin que tengan que cumplir las demás obligaciones del Acuerdo Comercial. La Comisión de Regulación de Energía y Gas, Ecopetrol, Coljuegos, la Imprenta Nacional, Indumil, Isa, Isagen, Rtvc, Satena, la Unidad de Planeación Minero Energética y Caprecom deben conceder únicamente trato nacional, sin tener que cumplir ninguna otra obligación del Acuerdo Comercial a los proponentes, bienes y servicios en los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente México y Perú), Canadá, Corea, Costa Rica y la Unión Europea. El mismo tratamiento deben dar Ecopetrol, Isa, Isagén y Colombia Telecomunicaciones a los proponentes, bienes y servicios de Estados Unidos. Igual tratamiento tienen los Procesos de Contratación de la Aeronáutica Civil cubiertos por los Acuerdos Comerciales con la Unión Europea y con Costa Rica.

Para identificar si un Proceso de Contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe seguir las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1: Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial (ver Anexos 1, 2 y 3 según orden territorial), el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis

adicional alguno.

Regla 2: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y, el valor estimado del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación

CONSIDERACIONES PARA DETERMINAR LA APLICABILIDAD DE LOS ACUERDOS COMERCIALES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA- DTTF-, es una Entidad Territorial Descentralizada, teniendo en cuenta; salvo algunas excepciones, todas las Entidades Estatales descentralizadas de nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas) y los esquemas asociativos integrados por Entidades Estatales del nivel municipal están obligados por los Acuerdos con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Chile		SI	SI	NO	SI
Triángulo del Norte	El salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

Fuente: Elaboración de la entidad.

19. **SUPERVISIÓN**.

La supervisión del presente contrato será realizada por el quien sea designado por el **Director General, para este efecto**.

Sus funciones como supervisores del contrato serán las siguientes:

1) Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato.

2) Tomar en cuenta las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato.

3) Comunicar a la Dirección General las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del objeto del contrato.

4) Adelantar la verificación documental de la ejecución del presente contrato.

5) Velar por el adecuado cumplimiento del objeto dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes.

6) Hacer recomendaciones y sugerencias al contratista con respecto a la ejecución del contrato

7) Expedir certificación que dé cuenta del cumplimiento del contrato.

8) Allegar a la carpeta contractual que reposa en la Secretaría General y Jurídica, toda la documentación original que se genere en relación con el contrato.

9) Velar por su liquidación dentro del término legal y en todo caso, responder por el recibo a satisfacción del objeto de este contrato, sin poder exonerar al contratista de ninguna de las obligaciones o deberes convenidos.

10) Entregar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para la

ejecución del contrato y coordinar lo necesario para la misma finalidad.

11) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las actividades señaladas al contratista y su personal.

12) Estudiar los cambios sustanciales recomendados que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración de la DTTF para la toma de decisiones.

13) Gestionar las acciones pertinentes ante quien corresponda, sobre conceptos previos emitidos por el contratista respecto de suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos los cuales, cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato.

14) Verificar los servicios prestados para efecto del pago y la cantidad de los recursos utilizados por el contratista, y aprobar los informes y productos presentados por éste, expidiendo la certificación de cumplimiento a satisfacción.

15) Solicitar se efectúen los correctivos pertinentes cuando considere que no se está cumpliendo cabalmente con las obligaciones del contrato y si no los efectúan en el plazo señalado, solicitar a la Dirección General de la DTTF la aplicación de las sanciones que corresponda.

16) Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías y exigir al contratista su extensión o ampliación cuando ello se requiera, solicitando las adiciones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad.

17) Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite.

18) Verificar durante la vigencia del contrato, que el contratista de cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por el mismo artículo y por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003.

19) Aprobar todo pago, requisito o modificación del contrato.

20) Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato.

Nota: Las aprobaciones que imparta el supervisor no exonerarán al contratista de ninguna de las responsabilidades contraídas en razón a este contrato.

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable técnica, jurídica y financieramente, la ejecución de un contrato cuyo objeto es: ***ADQUISICIÓN DE VESTUARIO E IMPLEMENTOS DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA",*** para lo cual sedeberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible, las recomendaciones aquí consignadas.

Firmado en Floridablanca en el mes de mayo de 2026

JAHIR ANDRÉS CASTELLANOS PRADA
Director General
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA

Proyecto Aspectos Jurídicos: **EDUARD JAVIER PEREZ OLAGO**- ABG CPS-DTTF
Proyecto Aspectos Financieros**: SANDRA L. RUEDA P.** – CPS – Dirección Operativa
Proyectó Aspectos Técnicos: **CESAR ERNESTO SAENZ ARANDA** – Ing. CPS Dirección Operativa